PATVIRTINTA

Akmenės rajono paramos šeimai centro direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V – 369

(Akmenės rajono paramos šeimai centro direktoriaus

2022 m. rugsėjo 8 d. įsakymo Nr. V- 265 redakcija)

**INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS TEIKIMAS AKMENĖS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO KRIZIŲ CENTRE TVARKOS APRAŠAS**

1. **SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono paramos šeimai centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų katalogu, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktais bei kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo įsakymais, kitais teisės aktais bei įstaigos nuostatais.
2. **SKYRIUS**

**KRIZIŲ CENTRAS**

1. Akmenės rajono paramos šeimai centro (toliau – Centras) nuostatuose numatyta, kad Centras yra mišrių bendruomeninių socialinių paslaugų įstaiga, kurios vienas iš struktūrinių padalinių yra Krizių centras.
2. Pagrindinis Krizių centro veiklos tikslas – užtikrinti saugią aplinką ir teikti socialines paslaugas asmenims ir (ar ) jų vaikams, patekusiems į krizinę situaciją (nukentėjusiems nuo smurto, gaisro, stichinių nelaimių ir pan.), patyrusiems stiprius emocinius išgyvenimus ar išgyvenantiems krizę, suteikiant palaikymą ir konsultacijas, atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę.

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

1. Krizių centre dirba socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, socialinių paslaugų įstaigos psichologas (toliau – psichologas), bendrosios praktikos slaugytoja.

*Punkto pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

1. Direktorius tvirtina darbuotojų priskyrimą dirbti Krizių centre:
   1. Direktorius įsakymu paskiria socialinį darbuotoją teikti socialines paslaugas asmeniui (šeimai).

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

1. Krizių centras veikia pagal Centro nuostatus ir atsako pagal Centro prievoles.
2. **SKYRIUS**

**TeikiamoS paslaugos**

1. Krizių centre paslaugos skiriamos krizinėje situacijoje esantiems asmenims ir jų vaikams (toliau – Paslaugų gavėjams), deklaravusiems gyvenamąją vietą ir (ar) faktiškai gyvenantiems Akmenės rajone, kuriems nustatytas intensyvios krizių įveikimo pagalbos Krizių centre paslaugų poreikis.
2. Paslaugų gavėjai:
   1. socialinę riziką patirianti šeima, turinti nepilnamečių vaikų;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* 1. vaikai, kartu su vienu iš tėvų arba kitu vaiko atstovu, kuriems nustatyta laikinoji priežiūra socialinių paslaugų įstaigoje;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* 1. asmenys, kurie augina nepilnamečius vaikus, nukentėję nuo smurto, ~~prievartos~~;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. asmenys, turintys nepilnamečių vaikų, nukentėję nuo gaisro, stichinių nelaimių.

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

1. Paslaugos Centre teikiamos neatsižvelgiant į asmens individualias savybes, susijusias su jo lytimi, asmens psichologine būkle, socialine rizika, etnine kilme, kalba, religija, rasine priklausomybe ir pan., pagal Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos Socialines apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 41-93 (galiojanti suvestinė redakcija) „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo", apibrėžtas socialines paslaugas.
2. Teikiamos paslaugos:
   1. Bendrosios socialinės paslaugos:
      1. **Informavimas** - reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai) įstaigoje ar telefonu. Teikimo trukmė/dažnumas — vienkartinis;
      2. **konsultavimas** - socialinio darbuotojo teikiama paslauga, kai kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimos) probleminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų. Reikalui esant konsultuojamas asmuo (šeima) gali būti nukreipiamas į kitą įstaigą. Teikimo trukmė — iki galimo problemos išsprendimo;
      3. **tarpininkavimas ir atstovavimas** - socialinio darbuotojo pagalba asmeniui (šeimai) sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užsirašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitu institucijų, specialistu, asmenų) iki problemos išsprendimo. Teikimo vieta: įvairiose institucijose ir kt.
      4. **maitinimo organizavimas** - paslauga teikiama asmenims, gaunantiemsapgyvendinimo krizių centre paslaugas. Teikimo trukmė/dažnumas — pagal poreikį;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* + 1. **kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas, ir (ar) atkūrimas** – krizių centre paslaugas gaunančių asmenų savitvarkos, asmens higienos, sveikos gyvensenos įgūdžių, namų ruošos darbų, namų saugumo, švaros virtuvėje ir namuose palaikymo, maisto ruošimo, biudžeto planavimo, pinigų taupymo ir valdymo, naudojimosi banko paslaugomis, apsipirkimo, orientavimo aplinkoje, naudojimosi viešuoju transportu ir kt. įgūdžių ugdymas. Teikimo trukmė/dažnumas – pagal poreikį;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* + 1. **sociokultūrinės paslaugos** – socialinio darbuotojo teikiamos laisvalaikio organizavimo paslaugos asmeniui (šeimai), siekiant išvengti socialinių problemų, mažinant socialinę atskirtį. Teikimo trukmė/dažnumas- pagal poreikį;
    2. **kitos bendrosios socialinės paslaugos** - organizuojamos, atsižvelgiant į specifinius krizių centro paslaugų gavėjų poreikius.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* 1. Specialiosios socialinės paslaugos:
     1. socialinė priežiūra:
        1. **socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas** - paslaugos, teikiamos socialinio darbuotojo, individualios priežiūros darbuotojo asmenims (šeimoms) dienos metu, siekiant stiprinti jų bendravimo gebėjimus (ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant visuomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.), palaikyti ir atstatyti savarankiškumą atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šeimos) gyvenime reikalingas funkcijas. Teikimo trukmė/dažnumas - pagal poreikį;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* + - 1. *Neteko galios nuo 2022-09-08*
      2. **intensyvi krizių įveikimo pagalba** – socialinio darbuotojo pagalbos suteikimas ir organizavimas asmeniui (šeimai) atsidūrusiam krizinėje situacijoje. Pagalbos trukmė/dažnumas – pagal poreikį;
      3. **psichosocialinė pagalba** – socialinio darbuotojo pagalbos (socialinės, psichologinės, sielovados) suteikimas ir organizavimas asmenims (šeimoms), išgyvenantiems krizę ar patyrusiems stiprius emocinius išgyvenimus (sunkias ligas, netektis, skyrybas šeimoje, psichologinį, moralinį, fizinį ar seksualinį smurtą). Pagalbos trukmė/dažnumas – pagal poreikį;
      4. *Neteko galios nuo 2021-01-07*

1. Paslaugos teikiamos visą parą (24 val.).
2. Suteiktos paslaugos vedamos į SPIS programą.
3. **SKYRIUS**

**KRIZIŲ CENTRO PAGRINDINĖ VEIKLA IR FUNKCIJOS**

1. Krizių centre socialinę pagalbą organizuoja ir už ją atsako socialinis darbuotojas, atsakingas už socialinių paslaugų teikimą į krizinę situaciją patekusioms šeimoms (asmenims).
2. **Krizių centro funkcijos:**
   1. priima tiesiogiai besikreipiančius arba institucijų, tarnybų, fizinių asmenų į tarnybas nukreiptus asmenis (šeimas);
   2. *Neteko galios nuo 2021-01-07*
   3. renka reikalingą informaciją dėl socialinių paslaugų teikimo, apie Krizių centre apgyvendintą paslaugų gavėją, laikydamasis asmens duomenų apsaugos;
   4. organizuoja intensyvią krizių įveikimo pagalbą Krizių centre gavęs Akmenės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo arba Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės pasaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyriaus Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje akto kopiją;

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. organizuoja psichologinės, medicininės pagalbos teikimą suburiant specialistus (psichologą, socialinius darbuotojus, individualios priežiūros darbuotojus, asmens sveikatos priežiūros ir švietimo įstaigų specialistus, seniūnijos darbuotojus ir kt.);

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. teikia socialinę pagalbą, apjungiant įvairias pagalbos formas;
  2. organizuoja ir teikia intensyvią krizių įveikimo pagalbą asmeniui (šeimai), atsidūrusiam krizinėje situacijoje;

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. vertina asmens poreikius bei socialinę aplinką, kartu su asmeniu sudaro krizių centro paslaugų teikimo ir stebėsenos planą (1 priedas) ne vėliau kaip per dvi savaites nuo asmens apgyvendinimo ir jį įgyvendina;

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* + 1. socialinis darbuotojas kartą per mėnesį, prireikus - ir dažniau peržiūri asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ir vertina asmens (šeimos) pasiektus rezultatus/pokyčius pagal krizių centro paslaugų teikimo ir stebėsenos planą.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* + 1. Peržiūros metu socialinis darbuotojas kartu su asmeniu (šeima) aptaria pasiektus rezultatus/ pokyčius ir prireikus koreguoja ir (ar) pakeičia Krizių centro paslaugų teikimo ir stebėsenos planą, jei jame nurodytos priemonės, metodai neveiksmingi, siekiant įveikti asmens (šeimos) krizinę situaciją.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* + 1. Apgyvendinus vaiką kartu su jo tėvais ar vienu iš jų arba kitais vaiko atstovais (atstovu) pagal įstatymą, o jei priimtas sprendimas, – ir kitą (-us) šeimos vaiką (-us) krizių centre (toliau kartu – šeima), vaiko ir šeimos poreikiai vertinami, pagalbos vaikui ir šeimai planas sudaromas, vadovaujantis Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Atvejo vadybos tvarkos aprašas). Pagalbos vaikui ir šeimai plano įgyvendinimą koordinuoja atvejo vadybininkas. Krizių centras priskiria šeimai socialinį darbuotoją, kuris dalyvauja vertinant vaiko ir šeimos poreikius, sudarant pagalbos vaikui ir šeimai planą, atliekant šiame plane jo kompetencijai priskirtus veiksmus ir teikiant paslaugas, taip pat stebi teikiamų paslaugų poveikį vaikui ir šeimai, jų krizinės situacijos įveikimui, vertina, ar pasirinktos paslaugos vis dar labiausiai atitinka individualius vaiko ir šeimos poreikius ir situaciją įgyvendinant pagalbos vaikui ir šeimai planą, ar jos padeda įveikti krizinę situaciją, pagal poreikį, aptaręs ir suderinęs su atvejo vadybininku, koreguoja ir (ar) keičia Krizių centro paslaugų teikimo ir stebėsenos planą, jei jame nurodytos priemonės ar metodai neatitinka individualių vaiko ir (ar) šeimos poreikių ir (ar) nėra veiksmingos (-i). Jei organizuojant vaiko laikinąją priežiūrą krizių centre su vaiku (-ais) apgyvendinamas tik vienas iš vaiko atstovų pagal įstatymą, o kitam vaiko atstovui pagal įstatymą pradedama teikti intensyvi mobiliosios komandos pagalba, vadovaujantis Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-334 „Dėl Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, paskirtas socialinis darbuotojas Krizių centro paslaugų teikimo ir stebėsenos planą taip pat aptaria ir derina su mobiliosios komandos specialistų sudarytu Intensyvios mobiliosios komandos pagalbos šeimai ir (ar) vaikui planu.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* 1. organizuoja savitarpio paramos grupes, koordinuoja nuoseklią jų veiklą;
  2. aktyvina paslaugų gavėjų gebėjimą integruotis visuomenėje;
  3. užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
  4. bendradarbiauja su Akmenės rajono paramos šeimai centro struktūriniais padaliniais, valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, sprendžiant socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo asmeniui (šeimai), patyrusiam krizinę situaciją, klausimus;
  5. vykdo kitas įstatymuose numatytas funkcijas, siekdamas užtikrinti kliento fizinę, emocinę ir socialinę gerovę.

1. **SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO, TEIKIMO TVARKA**

1. *Neteko galios nuo 2022-09-08*
2. *Neteko galios nuo 2022-09-08*
3. *Neteko galios nuo 2022-09-08*
4. Krizių centre, esant laisvų vietų, galima apgyvendinti ir kito rajono gyventojus, sudarius trišalę sutartį, kurią pasirašo asmuo, tos savivaldybės, administracijos direktorius ar kitas įgaliotas asmuo, Centro direktorius. Sutarties forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu.
5. Socialinių paslaugų skyrimas:
   1. Dėl socialinių paslaugų gavimo asmuo, šeima (rūpintojas, artimieji bei kiti suinteresuoti asmenys) kreipiasi į Akmenės rajono paramos šeimai centro Krizių centrą.

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. Besikreipiantieji pateikia:
     1. prašymą socialinėms paslaugoms gauti;

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* + 1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
    2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;
    3. pažymą apie asmens (šeimos narių) pajamas, gautas per tris paskutinius mėnesius iki kreipimosi mėnesio;
    4. išrašą, ne senesnį kaip 3 mėnesių, iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a) su sveikatos priežiūros specialisto išvada, kad gali gauti paslaugas Krizių centre;
    5. kitus dokumentus, patvirtinančius paslaugos reikalingumą.

1. *Neteko galios nuo 2021-01-07*
   1. Krizių centro socialinis darbuotojas, nustatęs asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadą dėl siūlomų socialinių paslaugų poreikio Centro direktoriui dėl socialinių paslaugų skyrimo.

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. *Neteko galios nuo 2021-01-07*
  2. Socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) skiriamos per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo.
  3. Socialinės paslaugos skiriamos Centro direktoriaus sprendimu.

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

1. Asmens (šeimos), gyvenančio (-ios) kitame rajone, socialinių paslaugų poreikį įvertina tos savivaldybės socialiniai darbuotojai. Krizių Centrui yra pateikiama suformuota byla kartu su trišale sutartimi.
2. Atvejo vadybos proceso metu, nustačius poreikį asmeniui (šeimai) teikti paslaugas Krizių centre, atvejo vadybininkas pagalbos plane rekomenduoja asmenį (šeimą) apgyvendinti krizių centre.
   1. Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, pervertina asmens (šeimos) poreikius ir išvadą dėl siūlomų socialinių paslaugų per 3 kalendorines darbo dienas pateikia Socialinės paramos skyriui dėl socialinių paslaugų skyrimo.
   2. Socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) skiriamos per 5 kalendorines dienas nuo išvados dėl siūlomų socialinių paslaugų gavimo.
   3. Socialinės paslaugos skiriamos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimu, kuris pateikiamas krizių centrui.
   4. Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, gavęs sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, krizių centrui pateikia:
      1. Asmens ( šeimos) poreikių vertinimą;
      2. Asmens ( šeimos) dokumentus;
      3. Asmens (šeimos) sveikatos (forma 027/a) pažymas ne senesnes kaip 3 mėnesių, neįgalumo pažymas;
      4. Vaikų asmens dokumentus;
      5. Vaikų sveikatos (forma 027/a) pažymas ne senesnes kaip 3 mėnesių, neįgalumo pažymas, pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas;
      6. Neteko *galios nuo 2022-09-08*
3. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės pasaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyrius organizuodamas vaiko laikinąją priežiūrą su jo tėvais ar vienu iš jų, krizių centrui pateikia:
   1. Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje aktą:
   2. Asmens (šeimos) ir vaiko sveikatos (forma 027/a) pažymas ne senesnes kaip 3 mėnesių.
   3. Krizių centras, gavęs aprašo 23.1 papunktyje nurodytą aktą, nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis persiunčia jį vaiko gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi šiuo aktu, priima sprendimą skirti krizių centro paslaugas per 3 kalendorines dienas nuo akto gavimo dienos.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

1. Į Centrą negali būti priimami asmenys, kuriems:
   1. būtinas stacionarus gydymas;
   2. turintys sunkią proto negalią;
   3. reikalinga būtinoji psichiatro pagalba;
   4. sergantys aktyvia tuberkulioze;
   5. sergantys lytiškai plintančiomis ligomis;
   6. sergantys AIDS;
   7. sergantys kitomis ūminėmis infekcinėmis ligomis;
   8. agresyvūs, keliantys pavojų sau, kitiems įstaigos klientams ir darbuotojams;
   9. sergantys somatiniais susirgimais;
   10. sergantys odos infekcinėmis ligomis;
   11. apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų;
   12. *Neteko galios nuo 2022-09-08*
   13. nekorektiškai bendraujantys su Centro darbuotojais ir kitais paslaugu gavėjais, žodžiais ar veiksmais žeminantys jų orumą;
   14. kitais nenumatytais atvejais.
2. **SKYRIUS**

**PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

1. Intensyvi krizių įveikimo pagalba (trukmė – pagal poreikį) skiriama:

*Punkto pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. Vadovaujantis Centro direktoriaus priimtu sprendimu dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo;

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. Vadovaujantis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės pasaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyriaus Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje akto kopiją;

1. Krizių centre paslaugos asmeniui (šeimai) teikiamos Centrui gavus sprendimą dėl šių paslaugų skyrimo (išskyrus išskirtinius atvejus krizės metu) ir Centro direktoriui ir paslaugų gavėjui sudarius ir pasirašius dvišalę socialinės priežiūros paslaugų teikimo - gavimo sutartį (3 priedas). Jeigu tuo metu Krizių centras negali teikti paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą įrašomas į eilę gauti paslaugas (4 priedas). Centras atsako už šių paslaugų teikimo eilės sudarymą ir paslaugų teikimo organizavimą.
2. Krizių centre atsiradus laisvai vietai, Centro darbuotojai pagal eilės sąrašą informuoja asmenį asmens nurodytu informavimo būdu apie jam skiriamas paslaugas Krizių centre. Jei asmuo, kuriam pagal eilę skiriama paslauga, tuo metu raštiškai prašo atidėti paslaugos teikimą, jis nukeliamas į laukiančiųjų paslaugos eilės pabaigą, o paslaugos teikimas siūlomas kitam asmeniui pagal eilę. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, jei pateikiama gydytojo pažyma, taip pat nurodžius kitas svarbias priežastis. Jeigu asmuo, atsiradus laisvai vietai, per tris darbo dienas neatvyksta į Centrą arba raštu atsisako paslaugos teikimo, jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugų Krizių centre. Apie tai Centras raštu informuoja Socialinės paramos skyrių.
3. Centras asmenį, kuriam bus teikiamos intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugos, pasirašytinai supažindina su Krizių centro paslaugų gavėjų vidaus tvarkos ir elgesio taisyklėmis (5 priedas), kurios pakabinamos aiškiai matomoje ir visą parą prieinamoje vietoje.

*Punkto pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

1. Turinčiam darbą asmeniui, kuriam teikiamos paslaugos, sudaromas individualus socialinių paslaugų teikimo grafikas.
2. Paslaugų gavėjui, gaunančiam sveikatos priežiūros paslaugas stacionarioje sveikatos priežiūros įstaigoje, pateikus raštišką prašymą ar kitaip pranešus Krizių centro socialiniam darbuotojui, paslauga laikinai neteikiama. Pasibaigus gydymui, asmuo Centrui pristato pažymą iš gydymo įstaigos, kuri įsegama į jo bylą, paslaugos teikimas tęsiamas. Sveikatos priežiūros įstaigoje paslaugų teikimui užsitęsus ilgiau nei dvi savaites, paslaugas Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimu gali gauti kitas asmuo, įrašytas į asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, eilę.
3. Asmenys, neturintys pajamų ir pradėję gauti paslaugas Krizių centre, privalo užsiregistruoti Užimtumo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba). Jei asmuo neužsiregistruoja Užimtumo tarnyboje arba pažeidžia Užimtumo tarnybos registravimo taisykles ir (ar) Krizių centro vidaus tvarkos taisykles, su juo sutartis nutraukiama.
4. Pasikeitus aplinkybėms (asmens ir (ar) kartu apgyvendintų nepilnamečių vaikų), socialinių paslaugų poreikį asmeniui peržiūri ir iš naujo įvertina Krizių centro socialinis darbuotojas. Jei reikia skirti kitas socialines paslaugas, Centras dėl socialinių paslaugų skyrimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių teisės aktų nustatyta tvarka.
5. **SKYRIUS**

**MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA**

1. Asmens mokėjimo už jam teikiamas socialines paslaugas (socialinės priežiūros paslaugos) Krizių centre dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu galiojančiu mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.
2. Krizių centre teikiamos socialinės priežiūros paslaugos 1 paros kainą tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.
3. Asmens finansines galimybes mokėti už jam teikiamas socialines paslaugas Krizių centre vertina ir konkretų mokėjimo dydį pinigine išraiška nustato Centro vadybos konsultantas:

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

* 1. Krizių centro socialinis darbuotojas kas 3 mėnesius arba pasikeitus asmens finansinėms galimybėms Centro vadybos konsultantui iš SPIS programos pateikia paslaugų gavėjo gaunamas pajamas.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

1. Intensyvi krizių įveikimo pagalba Krizių centre, krizių atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, iki 30-ties parų teikiama nemokamai.

*Punkto pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

1. Asmuo privalo pranešti Centrui apie jo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos ir pateikti kitus pajamas įrodančius dokumentus.
2. Pasibaigus mėnesio ataskaitiniam laikotarpiui Centras išrašo sąskaitą – faktūrą paslaugų gavėjui.
3. Jeigu asmuo (šeima) įstaigos teikiamomis paslaugomis naudojasi ne visą mėnesį, mokama proporcingai nuo suteiktų paslaugų dienų skaičiaus.
4. Asmuo, laikinai išvykęs ir apie tai raštu suderinęs su Centro administracija, už vietos išsaugojimą Centre moka (už nebūtą laiką) 10 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio. Išvykus ne ilgiau kaip 3 paroms, mokėjimo už paslaugas dydis nemažinamas.
5. Asmuo už suteiktas socialinės priežiūros paslaugas atsiskaito iki kito mėnesio 25 dienos.
6. Nutraukus paslaugų teikimą, asmuo už suteiktas paslaugas su Centru privalo visiškai atsiskaityti per 10 darbo dienų pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą.
7. Asmuo, pageidaujantis pakartotinai gauti šias socialines paslaugas, turi būti atsiskaitęs su Centru už anksčiau teiktas paslaugas .
8. Socialinės paslaugos finansuojamos iš savivaldybės biudžeto ir asmens mokėjimo už suteiktas paslaugas lėšų.
9. Socialinės paslaugos pirmiausia finansuojamos nustatytu asmens mokėjimo už paslaugas dydžiu, likusi paslaugos kainos dalis – iš savivaldybės biudžeto lėšų.
10. Apskaičiuoti pagal šį Aprašą įkainiai nurodomi pasirašomoje Socialinės priežiūros paslaugų teikimo sutartyje.
11. **SKYRIUS**

**INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS TEIKIMO KRIZIŲ CENTRE TVARKA**

1. Į Krizių centrą atvykęs asmuo (šeima):
   1. Pasirašo dvišalę socialinės priežiūros paslaugų teikimo – gavimo sutartį su centro direktoriumi;
   2. supažindinamas su Akmenės rajono paramos šeimai centro bendrosiomis asmens duomenų apsaugos taisyklėmis;
   3. pasirašo sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.
2. Krizių centro darbuotojas – asmens (šeimos) atvykimo metu dirbantis socialinis darbuotojas arba individualios priežiūros darbuotojas:

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. užpildo asmens (šeimos) apgyvendinimo aktą (2 priedas);
  2. paskiria asmeniui (šeimai) kambarį;
  3. išduoda asmeniui (šeimai) gyvenimui Krizių centre reikalingus daiktus užpildydamas Išduodamų, grąžinamų daiktų aktą (7 priedas);
  4. pasirūpina paslaugų gavėjo fiziologiniais poreikiais (galimybe nusiprausti, pavalgyti);

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. supažindina asmenį (šeimą) pasirašytinai su Krizių centro vidaus tvarkos ir elgesio taisyklėmis (5 priedas).

*Skyriaus pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

1. **SKYRIUS**

**PASLAUGŲ GAVĖJŲ PAIEŠKOS, BŪTINOSIOS MEDICINOS PAGALBOS AR KRIZIŲ CENTRE NETEIKIAMOS PAGALBOS SUTEIKIMO TVARKA**

1. Asmeniui (šeimai) prireikus būtinosios medicinos pagalbos ar savavališkai pasišalinus (pabėgus) iš Krizių centro:

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. Asmeniui (šeimai) nuo jo dingimo iki 23 val. negrįžus į Krizių centrą, dirbantis darbuotojas skelbia asmens ( šeimos) paiešką, pranešant bendruoju pagalbos telefonu 112.
  2. Darbuotojas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną Centro direktoriui pateikia tarnybinį paaiškinimą dėl asmens (šeimos) dingimo, nurodydamas kada asmuo (šeima) pasišalino, kokių priemonių ėmėsi darbuotojas.
  3. Krizių centras raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės pasaugos ir darbo ministerijos teritorinį skyrių, atvejo vadybininką apie paslaugų gavėjo dingimą.
  4. Paslaugų gavėjui grįžus į Krizių centrą neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių, psichotropinių medžiagų, pranešama bendruoju pagalbos telefonu 112. Sekančią darbo dieną socialinis darbuotojas raštu informuoja atvejo vadybininką.
  5. Paslaugų gavėjui prireikus būtinosios medicinos pagalbos (pirmosios medicinos pagalbos ir asmens sveikatos priežiūros įstaigose (teikiančiose ambulatorines ir (ar) stacionarines paslaugas) teikiamos skubios medicinos pagalbos) jis padedamas bendrosios praktikos slaugytojos nukreipiamas pas savo šeimos gydytoją, į ligoninės priėmimo skyrių ar šių įstaigų nedarbo metu kviečiama greitoji medicinos pagalba bendruoju pagalbos numeriu 112.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. Jei paslaugų gavėjui reikalinga pagalba krizių centre neteikiama, socialinis darbuotojas kartu su paslaugų gavėjų ieško ir tarpininkauja dėl paslaugų suteikimo.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

1. **SKYRIUS**

**PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

1. Intensyvi krizių įveikimo pagalba Krizių centre nutraukiama ar sustabdoma per 5 darbo dienas:

*Punkto pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. Akmenės rajono paramos šeimai centro direktoriaus priimtu sprendimu, jei paslaugų gavėjas buvo apgyvendintas vadovaujantis Centro direktoriaus sprendimu dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo;

*Papunkčio pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. Akmenės rajono paramos šeimai centro direktoriaus įsakymu, jei paslaugų gavėjas buvo apgyvendintas vadovaujantis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės pasaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyriaus Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje akto kopija.

1. Sutartis pasibaigia ir socialinės priežiūros paslaugų teikimas sustabdomas arba nutraukiamas, jei:
   1. Paslaugų gavėjas turi 2 raštiškus įspėjimus apie krizių centro vidaus tvarkos taisyklių nesilaikymą( jie perduodami atvejo vadybininkui);

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. paslaugų gavėjas savavališkai pasišalina iš Krizių centro;
  2. paslaugų gavėjas raštu atsisako teikiamų paslaugų;
  3. paslaugų gavėjas išvyksta gydytis;
  4. paslaugų gavėjas suserga užkrečiama liga;
  5. paslaugų gavėjas išvyksta pas gimines, artimuosius, draugus ir kt.;
  6. pasibaigus sutarties dėl socialinių paslaugu teikimo terminui;
  7. paslaugų gavėjui išvykus gyventi i kitą savivaldybę, užsienio valstybę;
  8. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimos) socialinių poreikių tenkinimui;
  9. paslaugų gavėjas dėl nepateisinamų priežasčių nesinaudoja jam paskirtomis paslaugomis;
  10. paslaugų gavėjas atsisako mokėti už socialines paslaugas;
  11. asmeniui daugiau kaip tris paras išvykus ir nesuderinus išvykimo su Įstaigos administracija;
  12. asmeniui neužsiregistravus Užimtumo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) arba pažeidus Užimtumo tarnybos registravimo taisykles;
  13. kai nustatoma, kad viena iš Sutarties šalių nevykdo sutartyje nustatytų sąlygų;
  14. paslaugų gavėjas miršta;
  15. už dažnus, grubius kito asmens interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius taisyklėms, agresyvų elgesį, keliantį pavojų sau ir kitiems, teisėtvarkos pažeidimus ar sutarties pažeidimus.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. paslaugų gavėjas pažeidinėja krizių centro vidaus tvarkos taisykles (šalinamas suaugęs asmuo pažeidęs taisykles);

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V-265*

1. Apie asmens (šeimos) intensyvios krizių įveikimo pagalbos Krizių centre nutraukimą ar sustabdymą Krizių centras raštu informuoja:

*Punkto pakeitimai: 2021-01-07 Nr. V-10*

* 1. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės pasaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyrių, atvejo vadybininką pateikdamas įsakymą dėl socialinių paslaugų sustabdymo ar nutraukimo;
  2. *Neteko galios nuo 2021-01-07*

1. **SKYRIUS**

**KRIZIŲ CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

1. **Paslaugų gavėjų (jų šeimos narių) teisės :**
   1. Gauti socialines paslaugas teikiamas Krizių centre;
   2. iškilusias problemas veiklos organizavime spręsti kartu su Krizių centro darbuotoju;
   3. Išvykti iš Krizių centro suderinus su socialiniu darbuotoju:

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* + 1. palikti vaikus trumpalaikei darbuotojų priežiūrai iki 3 val. ( informavus iš anksto), esant svarbiam reikalui (teismas, sveikatos problemos ir pan.);

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* + 1. pateikti prašymą (11 priedas) išvykti vienai dienai su vaiku (-ais) ( pas gydytoją, į ugdymo įstaigą, apsipirkti ir kt.)

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* + 1. pateikti prašymą (12 priedas) vasaros laikotarpiu vykti su vaiku (-ais) maudytis.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. naudotis Krizių centro patalpomis ir inventoriumi;
  2. kreiptis įvairiais klausimais i Centro administraciją, steigėją, kontrolės bei kitas institucijas ar įstaigas ir teikti pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo;
  3. raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų bei prašymų nagrinėjimo rezultatus;
  4. į informacijos apie paslaugų gavėjų konfidencialumą;
  5. dalyvauti priimant sprendimus dėl klientui teikiamų paslaugų kiekio bei kokybės.

1. **Paslaugų gavėjų pareigos:**
   1. Bendradarbiauja su Krizių centro darbuotojais, kitais specialistais bei Centro administracija sprendžiant iškilusias problemas;
   2. išvykimą iš Krizių centro ilgesniam laikui planuoja iš anksto apie tai raštu, ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, krizių centro socialiniam darbuotojui pateikiant susitarimą (6 priedas), kuriame nurodytas buvimo adresas bei asmens, pas kurį vykstama, vardas, pavardė, telefono numeris bei grįžimo laikas. Krizių centro socialinis darbuotojas kliento išvykimą suderina su Centro administracija.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. grįžta į Krizių centrą iki 22. 00 val., jeigu nėra kitaip sutarta su Krizių centro darbuotoju;
  2. atlygina padarytą materialinę žalą;
  3. pasibaigus paslaugų teikimo laikotarpiui sutvarko kambarį, grąžina asmeniniam naudojimui perduotus daiktus, atsiskaito už inventorių, suteiktas paslaugas, išsiveža savo daiktus;
  4. rūpinasi maisto gaminimu;
  5. netrikdo kitų paslaugų gavėjų poilsio ir ramybės;
  6. pagarbiai elgiasi su Krizių centro darbuotojais ir kitais gyventojais;
  7. atsako už tinkamą vaiko (-ų) priežiūrą;
  8. esant sveikatos problemoms, susirgus ar susižeidus informuoja Krizių centro darbuotoją  ir kreipiasi į gydytoją;
  9. laikosi Krizių centro darbo tvarkos taisyklių, netrikdo kitų paslaugų gavėjų poilsio ir ramybės;
  10. atsako už jiems suteiktas materialines vertybes, baldus bei smulkų inventorių, joms dingus ar sugadinus – kompensuoja padarytą žalą įstatymų numatyta tvarka;
  11. kiekvieną dieną palaiko švarą ir tvarką savo kambaryje, Krizių centro bendrose patalpose, virtuvėje ir sanitariniuose mazguose, padeda tvarkyti aplinką;
  12. rūpinasi savo asmens higiena;
  13. pagarbiai elgiasi su kitais Centro paslaugų gavėjais, įstaigos darbuotojais, nepažeidinėja jų teisių ir Centro vidaus tvarkos taisyklių;
  14. praneša Centro direktoriui apie Centro veiklos trūkumus, Centro darbuotojų finansinio piktnaudžiavimo, išnaudojimo, psichologinio ar fizinio smurto ir prievartos atvejus, kurie susiję su konkretaus asmens interesų ir teisių pažeidimais;
  15. saugo Centro patalpas, inventorių, laikosi švaros.
  16. tarpusavio santykius grindžia nuoširdumu ir pagarba.

1. **Paslaugų gavėjui draudžiama:**
   1. Centro patalpose ir teritorijoje laikyti ir vartoti tabako gaminius, elektronines cigaretes, alkoholį, psichotropines ir toksines medžiagas, grįžti apsvaigus. Kilus įtarimui, dirbantis darbuotojas gali paprašyti paslaugų gavėjo parodyti savo asmens daiktus, paprašyti pasitikrinti blaivumą.

*Papunkčio pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. palikti vaiką (-us) be priežiūros;
  2. savintis svetimą turtą;
  3. lankytis svetimame kambaryje, nesant to kambario suaugusiam asmeniui;
  4. laikyti kates ir šunis bei kitus gyvūnus;
  5. nepagarbiai elgtis su kitais paslaugų gavėjais, Krizių centro darbuotojais;
  6. naudoti smurtą (fizinį, psichologinį, seksualinį), necenzūrinius žodžius arba kito asmens garbę ir orumą įžeidžiančius veiksmus;
  7. ant durų, sienų, langų, lubų klijuoti plakatus, nuotraukas, daryti užrašus ar kitaip gadinti Krizių centro turtą;
  8. įnešti ir laikyti greitai gendančius maisto produktus, ne virtuvėje;
  9. skolinti ir skolintis drabužius, avalynę ir kitus asmeninius daiktus;
  10. žaloti savo kūną;
  11. į Krizių centro patalpas savavališkai įsivesti pašalinius asmenis;
  12. laikyti vaistus, buitinės chemijos priemones vaikams lengvai pasiekiamoje vietoje;
  13. palikti nakčiai įjungtus ir veikiančius elektrinius prietaisus (televizorių, skalbyklę, džiovyklę, viryklę ir pan.);
  14. turėti šiuos daiktus:
      1. plaktukus, vinis, reples, peilius ir kitus aštrius daiktus;
      2. šaunamuosius ir šaltuosius ginklus;
      3. savadarbius elektros prietaisus ir įrenginius, ar kitus daiktus keliančius pavojų aplinkiniams.

1. **SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS**

1. Krizių centre dirbantys specialistai atlieka pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
2. Krizių centre dirbantys specialistai savo darbą koordinuoja taip, kad būtų įgyvendintos numatytos krizių centro veiklos ir funkcijos, pildo Centro direktoriaus patvirtintas formas.
3. Dalyvauja projektinėje veikloje.
4. **Psichologas atlieka šis funkcijas:**
   1. Psichologas teikia psichologinę pagalbą (konsultacijas) Krizių centro paslaugų gavėjams:
      1. individualiai konsultuoja paslaugų gavėjus ir jų šeimas;
      2. supažindina paslaugų gavėją su konsultavimo procesu;
      3. kartu su paslaugų gavėju planuoja pagalbos teikimo procesą, sudaro individualius darbo planus;
      4. periodiškai vertina darbo su paslaugų gavėju eigą, rezultatus, efektyvumą;
      5. veda seminarus, užsiėmimus, „Sėkmingos tėvystės“ programą paslaugų gavėjams, susidūrusiems su sunkumais;
      6. kartu su kitais Krizių centro specialistais dalyvauja rengiant individualų pagalbos planą paslaugų gavėjui, organizuojant intensyvią pagalbą, sprendžiant krizinį atvejį;
   2. Dokumentacija. Psichologas pildo šiuos dokumentus: Klientų konsultavimo registracijos žurnalą; pildo kitas Centro nustatytas dokumentų formas.
   3. Skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais;
   4. Vykdo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
   5. Be Centro administracijos leidimo nepateikia konfidencialios informacijos apie Krizių centro paslaugų gavėjus.
   6. Atsako už:
      1. korektišką gautų duomenų panaudojimą;
      2. turimos informacijos konfidencialumą;
      3. savo darbo kokybę bei paslaugų gavėjų saugumą savo darbo metu;
      4. už Centro paslaugų gavėjams teikiamos psichologinės pagalbos kokybę ir rezultatus, pagal turimą išsilavinimą ir kvalifikaciją;
      5. už profesinės psichologo etikos kodekso laikymąsi.
5. **Socialinis darbuotojas, atlieka šias funkcijas:**
   1. Priima tiesiogiai besikreipiančius arba institucijų, tarnybų nukreiptus asmenis (šeimas).
   2. Apgyvendina asmenį Centre.
   3. Išduoda daiktus ir užpildo dokumentus (7 priedas).
   4. Organizuoja intensyvią krizių įveikimo pagalbą.
   5. Organizuoja psichologinės, medicininės pagalbos teikimą suburiant specialistus (psichologą, socialinius darbuotojus, asmens sveikatos priežiūros ir švietimo įstaigų specialistus, seniūnijos darbuotojus ir kt.).
   6. Teikia socialinę pagalbą, apjungiant įvairias pagalbos formas.
   7. Rengia bei laiku pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas.
   8. Vykdo kitus Centro direktoriaus nurodymus.
   9. Organizuoja ir teikia socialines paslaugas Krizių centro paslaugų gavėjams.
   10. Vykdo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
   11. Socialinis darbuotojas, renka, analizuoja duomenis apie Krizių centro paslaugų gavėjus.
   12. Kartą į savaitę organizuoja Krizių centro paslaugų gavėjų savitarpio pagalbos grupes.
   13. Tvarko kiekvieno Krizių centro paslaugų gavėjų bylas, kuriose fiksuojami (protokoluojami) susitikimai, dalyvavusieji susitikime asmenys, data, susitikimų turinys, susitarimai, jei jie buvo sudaryti, susitarimų vykdymo terminai ir kita darbui svarbi informacija.
   14. Esant poreikiui organizuoja specialistų pagalbą (pvz.: psichologo, logopedo, specialiųjų pedagogų paslaugas ir kt.).
   15. Informaciją apie paslaugų suteikimą kas mėnesį suveda į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.
   16. Asmens bylą pildo įrašais apie individualų darbą su asmeniu, paslaugų teikimo eigą, detalizuoja paslaugas (socialines, sveikatos priežiūros, psichologines ir kitas), kurios asmeniui yra teikiamos, fiksuoja įvykusius pokyčius bei pasiektus rezultatus.
6. **Individualios priežiūros darbuotojas atlieka šias funkcijas:**

*Punkto pakeitimai: 2022-09-08 Nr. V- 265*

* 1. Apgyvendina asmenį Centre.
  2. Išduoda daiktus ir užpildo dokumentus (7 priedas).
  3. Vykdo kitus Centro direktoriaus nurodymus.
  4. Organizuoja ir teikia socialines paslaugas krizių centro paslaugų gavėjams.
  5. Vykdo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
  6. Padeda ugdyti ir palaikyti kasdieninio gyvenimo įgūdžius.
  7. Padeda ugdyti darbinius įgūdžius ir vykdyti ūkinę veiklą.
  8. Moko savitvarkos.
  9. Padeda organizuoti paslaugų gavėjų veiklą ir poilsį.
  10. Orientuoja naujai apgyvendintus asmenis, teikia informaciją dėl gyvenimo sąlygų Krizių centre, supažindina su vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai ir kitomis nustatytomis tvarkomis;
  11. Nustatytu laiku užrakina/atrakina pagrindines pastato duris.
  12. Kontroliuoja įeinančius žmones, periodiškai apžiūri patalpas ir pastato teritoriją.

1. **SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Centras privalo:
   1. Užtikrinti kokybišką socialinių paslaugų teikimą;
   2. imtis visų atitinkamų priemonių, kad užkirstų kelią visu formų išnaudojimui, fiziniam ir psichologiniam smurtui ir prievartai, Centro darbuotojų grubaus ir orumą žeminančio elgesio ir bendravimo;
   3. identifikuoti neteisėtus darbuotojų veiksmus dėl finansinio piktnaudžiavimo arba priėmimo turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanų, paslaugų, privilegijų) ir imtis priemonių piktnaudžiavimo galimybei pašalinti;
2. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos Krizių centro darbuotojams.
3. Visi darbuotojai turi būti susipažinę su šiomis taisyklėmis ir pasirašę.
4. Paslaugų gavėjų priėmimo į įstaigą taisyklės skelbiamos Centro internetinėje svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)